מכרז כוח אדם פומבי מס' 04/2026 - מנהל/ת חשבונות מוזיאון הילדים הישראלי חולון

נמסרת בזאת הודעה על משרה כדלהלן:

תואר המשרה: מנהל/ת חשבונות מוזיאון הילדים הישראלי חולון [להלן גם: "מוזיאון הילדים"]

מוזיאון הילדים הינו חלק מתאגיד עירוני: **החברה לפיתוח תיאטרון, מוסיקה, אמנות ומחול – חולון בע"מ** (להלן: "**החברה**"), המנהל מגוון פעילויות וגופי תרבות בעיר חולון.

תיאור התפקיד ומאפייניו:

ביצוע כל תחומי הנהלת החשבונות, לרבות: קליטת חשבוניות והכנת תשלומים לספקים, הפקת חשבוניות ללקוחות, התאמות (בנקים, כרטיסי אשראי, ספקים, לקוחות), דיווחים ותשלומים למוסדות, סגירת חודש, מעקב גביה מלקוחות, חתכים לסוף שנה והכנה לביקורת השנתית של רואה החשבון.

דרגה: על פי הנחיות משרד הפנים.

דרישות התפקיד:

- תעודת הנה"ח סוג 2+1 – חובה
- תעודה וניסיון בחשבות שכר – יתרון
- ניסיון בתוכנת חשבשבת ושליטה ביישומי Office (במיוחד Excel)
- אמינות, דייקנות, יסודיות, עצמאות, שירותיות ואחריות אישית ברמה גבוהה, "ראש גדול", יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה בצוות, סדר וארגון, יכולה למידה גבוהה, מסירות והתמדה, יכולת ירידה לפרטים.

מסמכים נדרשים:

- קורות חיים מפורטים
- תעודות מקצוע
- צילום ת.ז.
- מכתבי המלצה – יתרון
- טופס פרטי מועמד למכרז - מצ"ב

כפיפות: חשבת מוזיאון הילדים.
היקף משרה: 100% **תנאים:** יסוכמו במו"מ עם המועמד המתאים ובכפוף לנהלי משרד הפנים.

הערות:

1. מועמד/ת אשר ימצא כמתאים למלא את המשרה, אפשר שיידרש לעבור מבחן התאמה.
2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון נקבה, הכוונה גם ללשון זכר. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
3. בקשות להשתתף במכרז, בצרוף כל המסמכים הנדרשים המעידים על עמידה בתנאי המכרז המפורטים לעיל, יש להגיש החל מיום ראשון **22.02.2026** באחת מ-2 הדרכים הבאות:
   א) במעטפה סגורה, עם ציון מספר המכרז 04/2026 והשם: "**מכרז כ"א - מנהל/ת חשבונות מוזיאון הילדים הישראלי**" רשום על המעטפה. את המעטפה יש להגיש בתיבת המכרזים אשר בלשכת מנכ"ל החברה, בכתובת שד' גולדה מאיר 6, חולון, [בימים א' עד ה' בין השעות 9:00 - 16:00].

   או

   ב) העלאת כל המסמכים הנדרשים כשהם סרוקים במתכונת PDF באמצעות הקישור הבא: https://flow.iforms.co.il/Show_form/1w3pigz7x1usskgskooc0s84884c0s
4. בקשות שלא יצורפו אליהן כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון.
5. מועד אחרון להגשת הצעה, בין בתיבת המכרזים ובין באמצעות הקישור: **יום ראשון 08.03.2026 בשעה 16:00.**

אודליה פרידמן, מנכ"לית החברה

טופס פרטי מועמד - מכרז מנהל/ת חשבונות מוזיאון הילדים הישראלי

שם משפחה	שם פרטי	שם משפחה באנגלית		תעודת זהות	מספר המכרז **04/2026**
שם משפחה קודם	תאריך שינוי	מין (*) 1 – זכר 2 - נקבה	מצב משפחתי (*) 1-רווק 2-נשוי/ה 3-גרוש/ה 4-אלמנ/ה	מס. ילדים (*)	תיאור המשרה: **מנהל/ת חשבונות מוזיאון הילדים הישראלי חולון**
אזרחות	תאריך לידה (*)	שנת עליה	כתובת מגורים:		מיקוד
טלפון	נייד				

פרטים על השכלה

פרטים	יסודית	תיכונית	גבוהה
שם בי"ס			
שם היישוב של בי"ס			
שנות לימוד (מ... עד...)			
מקצוע עיקרי			
התואר או התעודה			

ידיעת שפות

שפה	שליטה מלאה, סמן + שליטה חלקית, סמן -		
	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			

שירות בצה"ל (*)

[ ] – לא

[ ] - כן

מתאריך: _____ עד: _____

מספר אישי: _____

דרגת שחרור: _____

קורסים והשתלמויות

שם הקורס/השתלמות	משך הקורס	מועדו	נערך מטעם	תעודת גמר

פרטי תעסוקה נוכחית וקודמת

שם וכתובת מקום העבודה הנוכחי	ותק בעבודה		תפקיד	שכר (*)	סיבת הפסקה (*)
	מ -	עד -			

אני הח"מ מציע את מועמדותי לתפקיד עוזר/ת חשבת מדיטק חולון ומצהיר כי הפרטים לעיל מלאים ונכונים:

(*) – **סימון בכוכבית משמעו - פרט מידע שאין חובה לציינו**

תאריך: _____ חתימה: _____

טופס פרטי מועמד - מכרז מנהל/ת חשבונות מוזיאון הילדים הישראלי חולון

המלצות

שם הממליץ	תפקיד	כתובת	טלפון

פירוט קרובי משפחה בעירית חולון ו/או בחברה לפיתוח תיאטרון, מוסיקה, אמנות ומחול - חולון בע"מ [למניעת ניגוד עניינים]

שם פרטי ומשפחה		
יחס קרבה		
היחידה		
התפקיד		

הערות (כגון : ציון לשבח, פרסי עידוד וכדומה)

✓**הטופס יוגש כשהוא חתום בכל עמוד, בצירוף צילום ת.ז., קורות חיים, 2 המלצות / ממליצים לפחות, מסמכים המעידים על הניסיון המקצועי ותעודות השכלה**.

אני הח"מ מציע את מועמדותי לתפקיד **מנהל/ת חשבונות מוזיאון הילדים הישראלי חולון** ומצהיר כי הפרטים לעיל מלאים ונכונים :

(*) – **סימון בכוכבית משמעו - פרט מידע שאין חובה לציינו**

תאריך : _____

חתימה :_____